

**Ta'limda talabalarning sohaviy terminlarni nutqda samarali qo'llash
ko'nikma-malakalarini rivojlantirish**

*Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti
Ijtimoiy va aniq fanlar kafedarsi
pedagogika fanlari bo'yicha falsafa doktori
PhD, dotsent*

N.S.Igamnazarova

*Moliya va moliyaviy texnologiyalar
yo'nalishi 11- guruh talabasi*

Q.Shodiyev

ARTICLE INFO

ABSTRACT:

ARTICLE HISTORY:

Received:10.04.2025

Revised: 11.04.2025

Accepted:13.04.2025

KEYWORDS:

*sohaviy termin,
nafaol leksika, rasmiy-
idoraviy uslub, ilmiy –
metodik asoslar, kishilik
jamiyati, munshoat*

*O'zbek tili Davlat tili maqomini olgach,
hujjatlarning barchasi o'zbek tilida yuritilmoqda.
Endi O'zbekistonda yashovchi va faoliyat
ko'rsatuvchi fuqarolar, qanday kasb egasi
bo'lishlaridan qat'i nazar, ishlab chiqarishning
barcha sohalarida, albatta, o'zbek tilidagi
hujjatlarga duch keladilar.*

Ushbu tizim sohaviy terminlarni talabalarning nafaol leksikasidan faol leksikasiga bosqichma-bosqich kiritib borishga qaratilgan bo'lib, ilk bosqichda talaba sohaviy terminlarni o'qituvchi yordamida o'zlashtirsa, ikkinchi bosqichda nutqda mustaqil qo'llay boshlaydi. Uchinchi bosqichda esa sohaviy terminlarni erkin qo'llay olish ko'nikma-malakalariga ega bo'ladi. Har bir bosqichda qo'llanadigan mashq va topshiriqlar turlari e'tiborga olingan. Ushbu bosqichlar bo'yicha talabalarga beriladigan mashq va topshiriqlar shartli ravishda bir necha turkumga ajratilgan va soddadan murakkabga qarab tuzilgani ko'rsatilgan.

X. Muhiddinova ta'lim bosqichlarida o'zbek tilining o'qitilishi hamda uzluksizligini ta'minlashning ilmiy-metodik asoslarini takomillashtirish yuzasidan olib borgan tadqiqot ishida o'zbek tilining salmoqli o'rni va bugungi yosh avlodlarga to'liq va to'g'ri yetkazishda zamonaviy pedagogik texnologiyalar asosida takomillashtirilishini bayon etgan.

B. Mengliyev va boshqa hammualliflar ishtirokida chop etilgan "O'zbek tilining iboralari o'quv lug'ati" qo'llanmasida o'zbek tilida ishlatiladigan iboralarning lug'at tartibi va ularning izohi haqida yoritgan.

N.Yuldasheva tadqiqot ishida o'zbek tilida ma'nodosh so'zlar va ularning izohlarini yangi pedagogik texnologiyalar asosida lug'aviy sinonimlarni o'qitish metodikasi bo'yicha yoritgan bo'lib, unda o'zbek tilining so'z boyligi qanchalik keng ekanligini e'tirof etgan.

M.Aminov va boshqa hammualliflar ishtirokida yozilgan amaliy qo'llanmasida davlat tilida ish yuritish va o'zbek tilida davlat hujjatlarining yuritilishi, ularning yozilish qonun-qoidasi, tartibi haqida bergan. Bugungi kunda davlat hujjatlarining barchasi lotin yozuv, ozbek tilida bo'lishi yuzasidan o'rinli ma'lumotlar bayon etilgan.

Shuningdek, metodist D. Lutfullayeva "Mustaqillik davri rasmiy-idoraviy ish uslubi taraqqiyoti" deb nomlangan monografiyasida hozirda olib borilayotgan hujjatlar (ish qog'ozlar) bo'yicha nazariy ma'lumotlar berilgan.

Milliy istiqlol hayotimizning hech bir istisnosiz barcha sohalarida bo'lgani kabi ona tilimiz rivoji uchun ham keng yo'l ochdi. Mustaqil davlatimizning Asosiy qonuni - Konstitutsiyamizda, "Davlat tili haqida"gi qonun va boshqa rasmiy hujjatlarda ona tilimiz bo'lmish o'zbek tilining huquqiy maqomi va istiqboli aniq ko'rsatib berilgan. Mamlakatimizda o'zbek tiliga davlat tili maqomining berilishi ona tilimizni yanada takomillashtirishga, unga bo'lgan e'tiborning yanada kuchayishiga imkoniyat yaratdi. O'zbek tilini yuksak darajaga ko'tarish, uni rivojlantirish bugungi kunning eng dolzarb masalalaridan biridir. Milliy istiqlol hayotimizning hech bir istisnosiz barcha sohalarida bo'lgani kabi ona tilimiz rivoji uchun keng yo'l ochdi. Kishi o'z fikrini aniq va ravon ifodalashi uchun tildagi uslublardan xabardor bo'lishi, kundalik so'zlashuv tildan tashqari, rasmiy -ish yuritish tilini ham bilishi zarur. Ish yuritishning bevosita asosini hujjatlar tashkil qiladi. O'zbek tiliga davlat tili maqomi berilgan bugungi kunda o'zbek tilida mukammal hujjatchilikning shakllanishi uchun butun imkoniyatlar ochildi. O'zbek tilidagi hujjatchilikini takomillashtirishda mavjud tajribalardan ko'z yumub bo'lmaydi. Kishi o'z fikrini aniq va ravon ifodalashi uchun tildagi uslublardan ham xabardor bo'lishi, kundalik so'zlashuv tilidan tashqari,

rasmiy – ish yuritish tilini ham bilishi, kerak. «Davlat tili haqida»gi qonunning 8-14-19-20-moddalarida ish yuritishning tilga aloqador jihatlari qoidalashtirilgan. Ish yuritishning bevosita asosini hujjatlar tashkil qiladi. Mazmunan, hajman va shaklan xilma-xil bo'lgan hujjatlar turli mehnat jamoalarining, umuman, kishilik jamiyatining uzluksiz faoliyatini tartibga solib turadi.

O'zbek tili Davlat tili maqomini olgach, hujjatlarning barchasi o'zbek tilida yuritilmoqda. Endi O'zbekistonda yashovchi va faoliyat ko'rsatuvchi fuqarolar, qanday kasb egasi bo'lishlaridan qat'i nazar, ishlab chiqarishning barcha sohalarida, albatta, o'zbek tilidagi hujjatlarga duch keladilar. O'zbekiston Respublikasining "Davlat tili haqida"gi qonunining 19-moddasida: Muassasalar, tashkilotlar va jamoat birlashmalari muhrlari, tamg'alari ish qog'ozlarining matnlari davlat tilida bo'ladi, deb belgilab qo'yilganligini inobatga olsak, bu borada ko'pgina amaliy ishlarni bajarishga to'g'ri keladi. Chunki sovet tuzumi davrida, birinchidan, hujjatchilik rus tilida olib borilganligi, ikkinchidan, ko'pgina mahalliy millat bolalari o'rta maktablarni o'z ona tilida emas, balki rus tilida tugatganligi, qolaversa, mamlakatimizda turli millat vakillari istiqomat qilayotganligini hisobga oladigan bo'lsak, ularning davlat tilida to'laqonli ish yurita olishlari uchun alohida o'quv qo'llanma yaratilishiga katta ehtiyoj bor ekanligi ayon bo'ldi.

Davlat tilida ish yuritishning asosiy vazifalaridan biri talabalarining ish yuritish bo'yicha yozma nutq savodxonligini rivojlantirishdan iborat. Ushbu monografiyada berilgan rasmiy hujjatlarni tayyorlash haqidagi nazariy ma'lumotlar hamda hujjatlarning zaruriy qismlarini to'g'ri qo'yish tamoyillari va talabalarining bu boradagi amaliy ko'nikmalarini takomillashtirishga qaratilgan. «Ish yuritish» degan atama ruscha «делопроизводство» so'zidan tarjima qilinib, tilimizga olib kirilgan. Biroq bu atamaning muqobili sifatida «munshiy» (arabcha – yozuv ishlarini olib boruvchi) so'ziga o'zakdosh va ma'nodosh bo'lgan hamda o'tmishda bobolarimiz tilida ishlatilgan «munshaot» so'zini tavsiya etish mumkin. Atoqli yozuvchimiz Abdulla Qodiriyning "Mehrobdan chayon" romanidagi quyidagi satrlarni eslang: "Anvar devonxona sahniga yetganda, ichkaridagi kattadan-kichik mirzo, munshiylar yangi boshliqlarini muborakbod qilgali o'rinlaridan qo'zg'aldilar".

Bizningcha, talabalar ish yuritish hujjatlarni yozilish tartibini mukammal bilish muhim, negaki hozirda hujjatlarni berilgan tartib bilan bajarishda imlo qoidalarini, so'z va so'z birikmalarini to'g'ri qo'llay olishda o'zbek tilining sohada qo'llanilish fanini o'qitishida ko'proq vaqt ajratish zarur.

N.Mahmudov, A.Madvaliyev, N.Mahkamov, N. Aminovlarning "O'zbek tilida ish yuritish (munshaot)", yana shu mualliflarning "Ish yuritish" amaliy qo'llanmalari esa

o'zbek tilida ish yuritishning me'yoriy asoslarini belgilab berishda g'oyatda muhim qo'llanma bo'lib xizmat qilmoqda. Chunki mualliflarning ish yuritish borasida bergan yo'l-yo'riqlari xodimlarning faoliyatida metodik yordam beradi, hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalarini o'rgatadi, ish qog'ozlarining hamma joyda bir xil bo'lishini ta'minlaydi.[Ish yuritishning tarkibiy qismi bo'lgan hujjatlarni ikki qismga bo'lib o'rganish to'g'ri bo'ladi:

1. Rasmiy hujjatlar.

2. Shaxsiy hujjatlar.

Rasmiy hujjatlar "xizmat hujjatlari" deb ham yuritilib, ular doirasida idoralar va mahkamalar, korxonalar va tashkilotlar hamda muassasalar o'rtasida olib boriladigan yozishmalar tushuniladi. "Ish yuritish" qo'llanmasining mualliflari bu hujjatlarning tasnifi haqida quyidagilarni yozishadi: "Ma'muriy boshqaruv faoliyatida xizmat mavqeiga ko'ra hujjatlar hozirgi kunda, asosan, quyidagicha tasniflanishi mumkin: tashkiliy hujjatlar, farmoyish hujjatlari, ma'lumot-axborot hujjatlari, xizmat yozishmalari".

Alohida shaxs, jamoa tashkilotlari o'rtasidagi aloqaning huquqiy jihatlarini qamrab oluvchi tashkiliy hujjatlarga guvohnoma, yo'riqnoma, nizom, qoida, ustav, shartnoma singari hujjatlar; tashkilot yoki muassasa rahbarining ish faoliyati doirasida amal qiladigan farmoyish hujjatlariga buyruq, ko'rsatma, farmoyish kabi hujjatlar; ma'lumot-axborot hujjatlariga ariza, bayonnoma, bildirishnoma, vasiyatnoma, dalolatnoma, ishonchnoma, ma'lumotnoma, tavsifnoma, tavsiyanoma, taklifnoma, tarjimai hol, tushuntirish xati, e'lon, hisobot tarzidagi hujjatlar; alohida shaxs yoki tashkilotning faoliyatini qamrab oladigan xizmat yozishmalariga taklifnoma, telegramma, telefonogramma, modemogramma va turli mazmundagi xatlar kiradi.

Ish yuritishning bevosita asosini hujjatlar tashkil qiladi. Mazmunan, hajman va shaklan xilma-xil bo'lgan hujjatlar kattayu kichik mehnat jamoalarining, umuman kishilik jamiyatining uzluksiz faoliyatini tartibga solib turadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining boshqa hujjatlari davlat tilida qabul qilinib va e'lon qilinmoqda. Bu hujjatlarning tarjimalari boshqa tillarda ham e'lon qilinyapti. Mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining hujjatlari davlat tilida olib borilmoqda. Muayyan millat vakillari zich yashaydigan joylarda mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlarining hujjatlari respublika davlat tilida hamda mazko'r millat tilida ham qabul qilinishi tartibga solindi. Ma'lumki, yaqin vaqtlargacha hujjatlar asosan rus tilida rasmiylashtirilar edi. O'zbek tilida esa ayrim hujjatlargina yuritilar, ular ham rus

tilidagi hujjatlar andozasiga asoslangan bo'lib, milliylikdan yiroq edi. Endilikda respublikamizdagi barcha korxonalar, tashkilotlar, muassasalarda yuritiladigan hujjatlar o'zbek tili qonun-qoidalariga mos ravishda rasmiylashtirilmoqda. Oliy o'quv yurtlarini bitirib chiqayotgan yosh mutaxassislar o'zlari ishga boradigan mehnat jamoalarida ish qog'ozlari, hujjatlarning mantiqiy to'g'ri yozilishi, yoki to'g'ri to'ldirilishi, ishoraviy, imloviy, uslubiy xatolarsiz, davr talabiga javob beradigan tarzda rasmiylashtirishlari lozim. Buning uchun esa bitiruvchi talabalarimiz nafaqat hujjatlar bo'yicha, balki yangi alifbo va imlo qoidalarini bo'yicha ham yetarlicha tushunchaga ega bo'lishlari talab etiladi.

ASOSIY ADABIYOTLAR:

1. Mirziyoyev Sh. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. –T.: O'zbekiston, 2016.
2. Mirziyoyev Sh. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. –T.: O'zbekiston, 2017.
3. Mirziyoyev Sh. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovidir. –T.: O'zbekiston, 2017.
4. Husanov N., Xo'jaqulova R., Dilmurodova N. O'zbek tili (o'quv qo'llanma). – T.: TMI, 2017. – 336 b.
5. Abdurahmonova M., Fattaxova D., Xalmuxamedova U., Inogamova N., Egamberdiyeva N. O'zbek tili (o'quv qo'llanma). – T.: Mumtoz so'z, 2018.
6. Aminov M., Madvaliyev A., Mahkamov N., Mahmudov N. Ish yuritish (amaliy qo'llanma). – T.: O'zbekiston milliy ensiklopediyasi, 2014.– 456 b.